



دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: راحله مددی نیا
	نام مقطع / واحد: مقطع اکسترنی / واحد اداره آموزش
	مسئول بلافصل: سرکار خانم دکتر حیدری فسقندی
شرح وظایف:	
۱ تهیه و تنظیم چرخه بخش های اکسترنی ۱ برای دانشجویان سراسری و آزاد اسلامی ۲ نظارت بر تقسیم بندی گروه های اکسترنی برای دانشجویان سراسری و آزاد اسلامی ۳ ثبت و ارسال اسامی دانشجویان در فرم های معرفی ، به بخش های کارآموزی برای دانشجویان سراسری و آزاد ۴ تهیه و تنظیم لیست حضور و غیاب برای کلاس های نظری برای دانشجویان سراسری ۵ ارسال برنامه کلاس های دروس نظری به گروه های آموزشی و اساتید مربوطه برای دانشجویان سراسری ۶ استخراج وضعیت تحصیلی دانشجویان ۷ صدور فرم های اشتغال به تحصیل به دانشجویان متقاضی برای دانشجویان سراسری ۸ ارسال نمرات دانشجویان دانشگاه آزاد بعد از دریافت از گروه های آموزشی ۹ معرفی دانشجویان جهت گذراندن کارگاه های مهارت های بالینی برای دانشجویان سراسری ۱۰ ارسال نامه حذف بخش بر حسب مورد برای دانشجویان سراسری و آزاد ۱۱ معرفی دانشجویان متقاضی امتحانات دروس نظری که در بخش برگزار می شوند برای دانشجویان سراسری ۱۲ استعلام نمرات از گروه های آموزشی بالینی در صورت عدم ارسال به موقع برای دانشجویان سراسری و آزاد ۱۳ استخراج وضعیت تحصیلی دانشجویان دارای مشکل سنوات جهت طرح در کمیسیون موارد خاص برای دانشجویان سراسری ۱۴ استخراج و ارسال وضعیت تحصیلی دانشجویان دارای مشکل آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشکده برای دانشجویان سراسری ۱۵ تهیه و تنظیم دفتر ثبت اسامی دانشجویان جهت معرفی به بخش برای دانشجویان سراسری و آزاد ۱۶ تنظیم برنامه آموزشی معرفی دانشجویان مهمان جهت معرفی به بخش ها ۱۷ ارسال نمرات دانشجویان مهمان به دانشگاه های مربوطه ۱۸ ارسال پرونده دانشجویان انتقالی به دیگر دانشگاه ها ۱۹ بررسی پرونده دانشجویان منتقله به این دانشگاه ۲۰ استخراج اسامی دانشجویان مشمول امتحان پیش کارورزی برای دانشجویان سراسری و محاسبه میانگین نمرات دانشجویان مزبور برای تعیین میانگین بالای ۱۴ برای دانشجویان سراسری پیگیری شهریه دانشجویان مشمول پرداخت شهریه ۲۱ ثبت نام از دانشجویان مشمول امتحان پیش کارورزی بعد از دریافت بخشنامه از مراجع ذیربط برای دانشجویان سراسری ۲۲ وارد نمودن اسامی و مشخصات دانشجویان در سایت مربوطه و ارسال آنها به معاونت آموزشی برای دانشجویان سراسری ۲۳ انتخاب واحد دروس نظری مانده یا افتاده در شروع هر نیمسال برای دانشجویان سراسری ۲۴ ارسال تاریخ بخش های گذرانده دانشجویان فارغ التحصیل شاغل به تحصیل در خارج از کشور ۲۵ اعلام قطع رابطه تحصیلی برای دانشجویان سراسری با توجه به شرایط پیش آمده ۲۶ انجام انتخاب واحد دانشجویان مقطع اکسترنی ۱ ۲۷ شرکت در امتحانات میان ترم و پایان ترم	
امضاء کارشناس:	مهر و امضاء مسئول واحد:

